

# STAFF-BOOKING.DK

## GENERELLE REGLER FOR BEKRÆFTELSE OG AFBESTILLING AF ARRANGEMENTER

---

Enhver reservation eller aftale om arrangement skal foreligge skriftligt, og være underskrevet af såvel Staff-Booking.dk som kunden.

Alle afbestillinger eller ændringer i forhold til den oprindelige bestilling skal ligeledes ske skriftligt og rettidigt i henhold til de gældende tidsfrister for arrangementet.

### Reservation og bestilling

Arrangementets indhold, omfang og ydelser, tidspunkt og varighed, antal kuverter, menu, drikkevarer og anden servering samt særligt aftalte ydelser skal fremgå af fremsendt bekræftelse. Af bekræftelsen skal også fremgå den aftalte kuvertpris og arrangements samlede eller budgetterede pris. Alle priser angives inkl. moms. Senest to uger efter fremsendelse af bekræftelse skal Staff-Booking.dk have modtaget bekræftelsen fra kunden i bekræftet og underskrevet stand.

Modtages aftalen ikke inden for denne tidsfrist, bortfalder reservationen/aftalen i sin helhed.

Senest 2 uger inden arrangementets afholdelse skal kunden fremsende tidsplan, program for arrangementets afvikling med angivelse af måltider og øvrig servering. Eventuelle taler, optræden, pauser og lignende, der har betydning for tilrettelæggelse og afvikling af arrangementet, skal ligeledes fremgå. For at sikre en tilfredsstillende afvikling af arrangementet skal tidsplanen godkendes af Staff-Booking.dk.

Afbestilling af hel arrangementet, tjenerteamet, samt ændring af dato på arrangementer op til 30 personer.

- Mindre end 4 uger før den planlagte startdato beregnes afbestillingsgebyr på 30 % af den samlede bekræftede pris.
- Mindre end 2 uger før den planlagte startdato, beregnes afbestillingsgebyr på 50 % af den samlede bekræftede pris.
- Mindre end 1 uge før den planlagte startdato, beregnes afbestillingsgebyr på 100 % af den samlede bekræftede pris.

Afbestilling af hele arrangementet, Tjenerteamet, samt ændring af dato på arrangementer over 30 personer.

- Mindre end 6 uger før den planlagte startdato beregnes afbestillingsgebyr på 25 % af den samlede bekræftede pris.
- Mindre end 4 uger før den planlagte startdato beregnes afbestillingsgebyr på 50 % af den samlede bekræftede pris.
- Mindre end 14 dage før den planlagte startdato beregnes afbestillingsgebyr på 100 % af den samlede bekræftede pris.

Staff-Booking.dk kan ved forevisning af regning kræve, at ydelser fra tredjemand, der ikke kan afbestilles, for eksempel musik, kok, særlige indlejninger og lignende, betales, uanset om arrangementet er afbestilt rettidigt. Ved manglende fremmøde (no show) har Staff-Booking.dk krav på fuld betaling for arrangementet.

---

## STAFF-BOOKING.DK

Solbakken 8 - DK-7100 Vejle  
Tfl. 6146 0844 / 6031 6687  
E-mail: [info@staff-booking.dk](mailto:info@staff-booking.dk)  
CVR. nr. 27 28 82 00

# STAFF-BOOKING.DK

## GENERELLE REGLER FOR BEKRÆFTELSE OG AFBESTILLING AF ARRANGEMENTER

---

### Reservationsgebyr og depositum

Når den endelige reservation/aftale om arrangement foreligger, betales reservationsgebyr. Reservationsgebyret opkræves med 20 pct. af den aftalte budgetterede pris inkl. moms for arrangementet, når den endelige aftale foreligger.

Yderligere 25 pct. opkræves i depositum 2 måneder før arrangementets afholdelse, således at depositum og indbetalt reservationsgebyr i alt svarer til 40 pct. af den aftalte budgetterede pris for arrangementet.

Depositum fratrækkes den endelige afregning og tilbagebetales ved rettidig afbestilling.

Reservationsgebyret og depositum fratrækkes den endelige afregning, men refunderes ikke ved afbestilling. For reservationsgebyr og depositum er der en betalingsfrist på 8 dage efter forfald. Overholdes fristen ikke, er Staff-Booking.dk berettiget til at annullere den indgåede aftale.

### Endelig afregning og betaling

Endelig faktura fremsendes umiddelbart efter arrangementet til den aftalte pris eller efter opgørelse baseret på det faktiske forbrug og de budgetterede enhedspriser. Afregning i forbindelse med for sen afbestilling eller reduktion af kuvertantal fremsendes ved begivenhedens indtræden eller senest efter arrangements afholdelse eller den aftalte arrangementsdato. Faktura forfalder til betaling 8 dage efter fremsendelse.

### Parkering

Det skal for Staff-Booking.dk være muligt, at parkere bilen/bilerne lige ved adressen, ifb. med aflæsning. Er dette ikke muligt, skal dette oplyses i god tid.

### Force-majeure

Strejke, lock-out, ildløs, begrænsninger i leverancer eller andre ekstraordinære forhold og foranstaltninger, trafikale samt vejforhold der ligger uden for parternes kontrol (force-majeure), berettiger til afbestilling eller aflysning uden erstatningspligt.

### Tjenere

Er andet ikke aftalt vil der som udgangspunkt være 1 tjener pr. 20 pax ved fad- og tallerkenserverting, 1 tjener pr. 25 pax ved buffet samt 1 buffist. Opvasker aftales med de bestilte kokke.

---

## STAFF-BOOKING.DK

Solbakken 8 - DK-7100 Vejle  
Tfl. 6146 0844 / 6031 6687  
E-mail: [info@staff-booking.dk](mailto:info@staff-booking.dk)  
CVR. nr. 27 28 82 00

# STAFF-BOOKING.DK

## GENERELLE BETINGELSER FOR BOOKING AF STAFF-BOOKING.DK VED BRYLLUPPER SAMT STØRRE ARRANGEMENTER

---

Ved booking af Staff-Booking.dk til bryllupper samt større arrangementer, er 1. møde altid gratis og uforpligtende. Ønsker man derefter at gøre brug af Staff-Booking.dk som planlægger, koordinator samt afvikler, udarbejdes et estimeret tilbud, der løbende tilrettes samt afregnes løbende.

Ønsker man at gøre brug af Staff-Booking.dk, efter 1. uforpligtende møde, skal der altid underskrives en arrangementsaftale med begge parter underskrift, som bekræftelse på, at arrangementet er overgivet til Staff-Booking.dk. Er arrangementsaftalen ikke underskrevet af begge parter, er aftalen ikke gyldig.

Der vil efterfølgende altid afregnes på timebasis, med mindre andet er aftalt.

Der ydes ingen service førend Staff-booking.dk har modtaget arrangementsaftalen i underskrevet stand.

----- 0000000 -----

1. Vi gør opmærksom på, at første møde altid er gratis og uforpligtende, dog vil der være udgifter forbundet med kørsel mere end 1 time, samt til øer med ikke faste forbindelser, broafgifter samt afregning for kørsel pr. kørt km kr. 3,52. Disse udgifter påhviler kunden, og vil efter mødet blive honoreret herfor.

Det er også muligt, at afholde første møde telefonisk, via Zoom, Skype eller anden form for kommunikation.

2. Brydes aftalen undervejs, vil der blive afregnet på timebasis, og/eller afregnes der efter vores **generelle regler for bekræftelse, og afbestilling af arrangementer**. Afregningen afhænger af hvor langt planlægningen er fremme.

3. Ved afvikling af arrangementer uanset størrelse, hvor afstand mellem de lokaliteter der bruges i forbindelse med afviklingen af arrangementet, er atypiske for det normale, vil der blive et gebyr pr. kuvert.

---

**STAFF-BOOKING.DK**

Sølbakken 8 - DK-7100 Vejle  
Tfl. 6146 0844 / 6031 6687  
E-mail: [info@staff-booking.dk](mailto:info@staff-booking.dk)  
CVR. nr. 27 28 82 00